Assistante de direction

93320 Les Pavillons-sous-Bois · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2609231706

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2017 — Culture et Formation à Distance
Certificat Secrétariat Médical
12/2015 — Bac — Lycée Henri Sellier
Bac Pro Commerce

Expériences professionnelles

01/2025 - à ce jour — Co fondatrice

Conception et pilotage d’un projet de communication médicale de A à Z, coordination de chirurgiens pour la production de contenus pédagogiques, création et diffusion de plus de 20 contenus (vidéos, visuels, supports) avec ligne éditoriale et identité visuelle.

02/2023 - à ce jour — Assistante Administrative & Coordination

Coordination administrative de 4 spécialités (ORL, maxillo faciale, Proctologie, Hôpital de jour Gastro). Accueil et orientation des patients et intervenants, gestion des agendas chirurgicaux, préparation des comptes rendus opératoires, coordination des envois de dossiers partenaires, gestion des commandes de fournitures, accompagnement des médecins, traitement de la facturation et télétransmission.

01/2017 - 01/2023 — Assistante Administrative

Accueil et orientation de jusqu’à 186 patients en flux critique, enregistrement et gestion des dossiers patients, facturation et télétransmission, suivi administratif des résultats, gestion simultanée de plusieurs services (biochimie, hormonologie, spermologie).

Langues

Français (maternelle), Anglais (moyen)

Atouts

Gestion d'agendas complexes, Coordination multi interlocuteurs, Accueil & relation client, Mise en forme de documents, Commandes & services généraux, Confidentialité & rigueur, Adaptabilité & autonomie, Anticipation, Discrétion & loyauté, Écoute active & empathie, Gestion du stress, Représenter l'image de la direction, Pack Office (Word, Excel, PowerPoint), Doctolib, DXCare, DXPlanning, Hexalis, Canva, CapCut, ChatGPT, Claude

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.